



Via Francesco Solimena, 62 – 80129 Napoli Tel. 081/5788575 – Fax 081/2298607 – Sede centrale

Via Domenico Fontana, 25 – 80128 Napoli Tel. 081/19189297 – Seconda sede

e-mail: napm02000r@istruzione.it pec: napm02000r@pec.istruzione.it

sito web: www.liceomazzininapoli.edu.it

Napoli, 31 gennaio 2026

LICEO STATALE "G.MAZZINI"
Prot. 0000843 del 31/01/2026
IV (Uscita)

Ai signori docenti
Al DSGA
Al sito web
Sede

Comunicazione n. 80

Oggetto: **Promemoria sulle operazioni di scrutinio intermedio**

In vista dei prossimi Consigli di Classe convocati per la valutazione intermedia degli studenti e delle studentesse, è opportuno richiamare l'attenzione dei signori docenti sulle procedure da seguire.

1. La registrazione delle proposte di voto per ciascuna materia (con numeri interi da 1 a 10) deve essere curata personalmente on line dal professore titolare della disciplina con le sue credenziali di accesso (username e password).

2. Sul tabellone del registro elettronico i docenti devono registrare, oltre alle proposte di voto, anche le assenze, computate per ore di lezione. I coordinatori di classe porteranno in sede di scrutinio anche il conteggio totale delle assenze individuali degli studenti e delle studentesse registrate per giorni e ore.

3. L'inserimento on line sul Tabellone elettronico delle proposte di voto deve essere effettuato, da casa o a scuola, inderogabilmente almeno 24 ore prima delle operazioni di ogni tornata di scrutini.

4. I docenti dovranno compilare la Scheda di valutazione annuale (già in uso in questa scuola) con riferimento allo scrutinio intermedio. Tale scheda, come è noto, serve a uniformare i criteri di valutazione adottati nell'Istituto, snellire le operazioni di preparazione degli atti scolastici, giustificare sotto il profilo tecnico-giuridico la proposta di voto formulata dal docente e ratificata (o rimodulata) dal Consiglio di Classe, tutelare il singolo docente da eventuali contestazioni e/o ricorsi posti in essere da interessati (e cointeressati) e consentire, pertanto, all'Amministrazione scolastica di contrastare eventuali contenziosi sulle decisioni adottate in sede di scrutinio sia intermedio sia finale.

5. Per effetto del Decreto Ministeriale n. 5, attuativo della Legge 30 ottobre 2008, n. 169, che ha convertito con modificazioni il Decreto Legge 1 settembre 2008, n. 137, il Consiglio di Classe, contestualmente alla valutazione del profitto degli studenti, dovrà procedere alla 'valutazione del comportamento'.

6. I Consigli di Classe dovranno, inoltre, occuparsi della programmazione delle attività di recupero, nel rispetto del quadro normativo vigente, con attenzione peculiare ai seguenti aspetti:

- natura delle carenze individuate alla fine del primo quadrimestre;
- obiettivi del recupero (con riferimento mirato alle scelte fatte nel Collegio dei Docenti);
- verifica dell'esito del percorso formativo.

7. In sede di scrutinio intermedio i docenti dovranno contestualmente curare, per effetto dell'O.M. 92/2007, il monitoraggio e/o la redazione delle schede da inviare alle famiglie per la frequenza dei cosiddetti corsi di recupero previsti a partire dal mese di febbraio (IDER). L'O.M. 92/2007 stabilisce infatti che «l'organizzazione delle iniziative di recupero programmate dal consiglio di classe è portata a conoscenza delle famiglie degli studenti interessati. Ove le medesime non intendano avvalersi di



Via Francesco Solimena, 62 – 80129 Napoli Tel. 081/5788575 – Fax 081/2298607 – Sede centrale

Via Domenico Fontana, 25 – 80128 Napoli Tel. 081/19189297 – Seconda sede

e-mail: napm02000r@istruzione.it pec: napm02000r@pec.istruzione.it

sito web: www.liceomazzininapoli.edu.it

tali iniziative devono darne alla scuola comunicazione formale. Sia che ci si avvalga o che non ci si avvalga delle iniziative di recupero, gli studenti hanno l'obbligo di sottoporsi alle verifiche programmate dal consiglio di classe che ne comunica l'esito alle famiglie». Per quanto concerne l'informativa alle famiglie, occorre infine ricordare che la loro redazione costituisce un atto dovuto dei docenti del Consiglio e del coordinatore di classe e si configura pertanto quale parte integrante dei lavori del Consiglio di classe impegnato nello scrutinio intermedio o finale. È appena il caso di far osservare che il Consiglio di Classe, al completo, conclude il suo impegno soltanto alla fine di tutte le predette operazioni.

8. La verbalizzazione dello scrutinio sarà curata dai docenti coordinatori: il verbale dovrà essere chiaro, preciso, completo e fedele al reale svolgimento di tutte le operazioni svolte; inoltre, dovrà indicare inizio e fine operazioni come stabilito preventivamente dalla Comunicazione del Dirigente scolastico relativa al calendario degli scrutini. Si ricorda, inoltre, che le operazioni di scrutinio richiedono la presenza di tutti i docenti (Consiglio perfetto), con l'esclusione della componente genitori e di quella studentesca. Pertanto, i Consigli imperfetti saranno necessariamente aggiornati e rinviati dal Dirigente Scolastico o perfezionati con provvedimenti d'urgenza oppure rinviati in attesa del rientro del docente legittimamente assente. Si precisa, altresì, che in considerazione della complessità degli adempimenti da svolgere, la durata fissata per ogni Consiglio di Classe va considerata *de facto* del tutto indicativa, mentre *de iure* vale quella preventivamente fissata e da adottare in sede di verbalizzazione.

9. Si coglie, inoltre, l'occasione per richiamare l'attenzione di tutti i docenti sulla necessità di una corretta e puntuale compilazione del Registro elettronico. Nei Registri elettronici non sono previsti segni crittografici, annotazioni improprie e altro. A tale proposito si fa presente che non sono ammesse gravi omissioni, quali la mancata registrazione di assenze, verifiche scritte, orali e grafiche, compiti svolti in classe, argomenti trattati.

10. Gli elaborati svolti ufficialmente in classe nell'ambito del lavoro didattico dovranno:

- essere consegnati e registrati in Vicepresidenza entro la fine degli scrutini intermedi;
- riferirsi alla scansione periodologica del primo quadrimestre, il cui termine è la fine di gennaio.

Si ringrazia per la consueta e cortese collaborazione.

Con i saluti più cordiali.

Il Dirigente scolastico
Stefano Zen

[firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del
firmatario ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. N.39/1993]